

國立中央大學附屬中壢高級中學

資通安全維護計畫

目 錄

壹、 依據及目的	3
貳、 適用範圍	3
參、 核心業務及重要性	3
一、 核心業務及重要性：	3
二、 非核心業務及說明：	4
肆、 資通安全政策及目標	6
伍、 資通安全推動組織	6
陸、 專職(責)人力及經費配置	6
一、 人力及資源之配置	6
二、 經費之配置	7
柒、 資訊及資通系統之盤點	7
一、 資訊及資通系統盤點	7
二、 機關資通安全責任等級分級	7
捌、 資通安全風險評估	7
一、 資通安全風險評估	7
二、 核心資通系統及最大可容忍中斷時間	7
玖、 資通安全防護及控制措施	8
一、 資訊及資通系統之管理	8
依本校「資訊資產異動作業」規定如附件七施行。	8
二、 存取控制與加密機制管理	8
依本校「存取控制管理」規定如附件八施行。	8
三、 作業與通訊安全管理	8
依本校資通安全管理制度文件「實體安全管理」規定如附件九、「通信與作業管理」規定如附件十施行。	8
四、 資通安全防護設備	8
壹拾、 資通安全事件通報、應變及演練相關機制	9
壹拾壹、 資通安全情資之評估及因應	9
一、 資通安全情資之分類評估	9
(一) 資通安全相關之訊息情資	9
(二) 入侵攻擊情資	9
(三) 機敏性之情資	9
(四) 涉及核心業務、核心資通系統之情資	10

二、	資通安全情資之因應措施	10
(一)	資通安全相關之訊息情資	10
(二)	入侵攻擊情資	10
(三)	機敏性之情資	10
(四)	涉及核心業務、核心資通系統之情資.....	10
壹拾貳、	資通系統或服務委外辦理之管理	10
一、	選任受託者應注意事項	10
二、	監督受託者資通安全維護情形應注意事項	11
壹拾參、	資通安全教育訓練	11
一、	資通安全教育訓練要求	11
二、	資通安全教育訓練辦理方式	11
壹拾肆、	公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	12
壹拾伍、	資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	12
一、	資通安全維護計畫之實施	12
二、	資通安全維護計畫之持續精進及績效管理	12
壹拾陸、	資通安全維護計畫實施情形之提出	13
壹拾柒、	相關法規、程序及表單	13
一、	相關法規及參考文件	13
二、	附件資料表單	14

壹、依據及目的

依據資通安全管理法第10條及施行細則第6條訂定資通安全維護計畫，作為資訊安全推動之依循及應符合其所屬資通安全責任等級之要求，訂定、修正及實施資通安全維護計畫(以下簡稱本計畫)。為因應資通安全管理法及資通安全責任等級應辦事項要求，以符合法令規定並落實本計畫之資通作業安全。

貳、適用範圍

本計畫適用範圍涵蓋國立中央大學附屬中壢高級中學全機關（以下簡稱本校）

參、核心業務及重要性

一、核心業務及重要性：

本校之核心業務及重要性如下表：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間	資通系統分級
校務行政系統	欣河校務行政系統(已向上集中)	為本校依組織法執掌，足認為重要者	無法使用校務系統，使本校部分業務中斷	24	普
學生學習歷程檔案	欣河學生學習歷程檔案系統(已向上集中)	為本校依組織法執掌，足認為重要者	無法存取學生學習歷程檔案，使本校部分業務中斷	24	普
學校官方網站	數位果子 iSchool 學校官網系統(已向上集中)	為本校依組織法執掌，足認為重要者	無法公告本校各類資訊，使本校部分業務中斷	24	普
對外 DNS 服務	國立高級中	為本校依組	無法解析域	24	普

	等以下學校 DNS 管理系 統(已向上 集中)	織法執掌， 足認為重要 者	名，使本校 部分業務中 斷		
電子郵件系統	教育部教育 雲電子郵件 系統(已向 上集中)	為本校依組 織法執掌， 足認為重要 者	無法存取公 務信箱，可 能使本校部 分業務中斷	24	普

各欄位定義：

1. 核心業務：請參考資通安全管理法施行細則第7條之規定列示。
2. 核心資通系統：該項業務內各項作業程序的名稱。
3. 重要性說明：說明該業務對機關之重要性，例如對機關財務及信譽上影響，對民眾影響，對社會經濟影響，對其他機關業務運作影響，法律遵循性影響或其他重要性之說明。
4. 業務失效影響說明：當系統失效時對學校所造成的衝擊及影響。
5. 最大可容忍中斷時間單位以小時計。
6. 資通系統分級：依據資通安全責任等級分級辦法附件九資通系統防護需求分級原則進行分級。

二、 非核心業務及說明：

本校之非核心業務及說明如下表：

非核心業務	業務失效影響	最大可容忍中斷時間	資通系統分級
數位校園系統	各單位無法線上進行場地、設備預約及報修	48小時	普
壠中 NAS 系統	各單位無法存取網路硬碟，影響機關行政效率	48小時	普
繁星個申科大校內報名作業網站	學生無法進行升大學校內報名作業，影響學生權益	48小時	普
艾富會計管理系	各單位無法進行經	48小時	普

統（含網路請購系統）（已向上集中）	費動支，影響機關行政效率		
騰鴻學生出缺席統計系統	無法線上統計學生每日出缺席狀況，影響機關行政效率	48小時	普
惠聚資訊股份有限公司國有公用財產管理系統	無法進行校內財產電子化管理，影響機關行政效率	48小時	普
五福科技有限公司公文線上簽核系統	無法進行公文線上簽核，影響機關行政效率	48小時	普
禕宜薪資管理系統	無法進行機關人員薪資電子化管理，影響機關行政效率	48小時	普
富利資訊-出納帳務管理系統	無法進行出納帳務電子化管理，影響機關行政效率	48小時	普
寶慶圖書資訊系統	無法進行圖書館借還書電子化管理，影響機關行政效率	48小時	普
國教署高級中等以下學校雲端差勤系統（向上集中）	各單位無法進行線上簽到退	48小時	普
電子圖書館系統（雲端主機）	各單位無法借閱電子書	48小時	普
電子刊物平台系統	各單位無法觀看壩中電子刊物	48小時	普
自主學習行政管理系統	無法存取學生自主學習進度，影響機關行政效率	48小時	普
Windows AD 系統	目錄服務失效，影響機關行政效率	48小時	普

各欄位定義：

1. 非核心業務：公務機關之非核心業務至少應包含輔助單位之業

務名稱，如差勤服務、郵件服務、用戶端服務等。

2. 業務失效影響：說明該業務失效對機關之影響。
3. 最大可容忍中斷時間單位以小時計。
4. 資通系統分級：依據資通安全責任等級分級辦法附件九資通系統防護需求分級原則進行分級。

肆、資通安全政策及目標

依本校「資通安全政策」如附件一施行。

伍、資通安全推動組織

依本校「資通安全組織」辦法如附件二成立資通安全委員會並成立資訊安全小組，「資通安全組織成員表」如附件三。

陸、專職(責)人力及經費配置

一、人力及資源之配置

1. 依據臺教國署資字第1120157416號函，本校資通安全責任等級已由 C 級調整至 D 級，本校應設置資通安全專責人員，其業務內容如下，本校現有資通安全專責人員名單及職掌應表列於「資通安全組織成員表」如附件三，並適時更新。
 - (1) 資通安全管理面業務，負責推動資通系統防護需求分級、資通安全管理系統導入及驗證、教育訓練等業務之推動。
 - (2) 資通安全防護業務，負責資通安全監控管理機制、資通安全防護設施建置及資通安全事件通報及應變業務之推動。
2. 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全專責人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
3. 校長及各級業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。
4. 人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

二、經費之配置

1. 資訊安全小組於規劃配置相關經費及資源時，應考量本校之資通安全政策及目標，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
2. 各單位於規劃建置資通系統建置時，應一併規劃資通系統之資安防護需求，並於整體預算中合理分配資通安全預算所佔之比例。
3. 各單位如有資通安全資源之需求，應配合機關預算規劃期程向資訊安全小組提出需求，由資訊安全小組視整體資通安全資源進行分配，並經資通安全長核定後，進行相關之建置。
4. 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

柒、資訊及資通系統之盤點

一、資訊及資通系統盤點

依本校「資訊資產管理」規定如附件五施行。

二、機關資通安全責任等級分級

依據行政院108年7月24日院臺護字第1080180748號函，依據資通安全責任等級分級辦法第6條辦理，並考量本校已有核心系統向上集中規劃，依同法第10條第4款調降等級為D級機關。

捌、資通安全風險評估

一、資通安全風險評估

依本校「風險評鑑與管理」規定如附件六施行。

二、核心資通系統及最大可容忍中斷時間

核心資通系統	資訊資產	核心資通系統主要功能	最大可容忍中斷時間
欣河校務行政系統	已向上集中至國教署指定之文心機房	課程編排、調代課、跨班選課、重補修選課、學籍管理、成績管理、讀卡系統、公	24小時

		民教育、道德教育、生活教育、體育衛生保健、學生團體活動及生活管理、學生獎懲	
學生學習歷程檔案	已向上集中至國教署指定之文心機房	學生學習歷程檔案	24小時
學校官方網站系統	已向上集中至成功大學	學校官網	24小時
DNS 服務	已向上集中至成功大學	對外 DNS 服務	24小時
電子郵件系統	已向上集中至教育部教育雲	電子郵件系統	24小時

最大可容忍中斷時間以小時計。

玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項及核心資通系統之防護基準，採行相關之防護及控制措施如下：

一、資訊及資通系統之管理

依本校「資訊資產異動作業」規定如附件七施行。

二、存取控制與加密機制管理

依本校「存取控制管理」規定如附件八施行。

三、作業與通訊安全管理

依本校資通安全管理制度文件「實體安全管理」規定如附件九、「通信與作業管理」規定如附件十施行。

四、資通安全防護設備

1. 本校應建置防毒軟體、網路防火牆、電子郵件過濾裝置，持續使用並適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
2. 資安設備應定期備份日誌紀錄，定期檢視並由主管複核執行成果，並檢討執行情形。

壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

為即時掌控資通安全事件，並有效降低其所造成之損害，本校應訂定資通安全事件通報、應變及演練相關機制，詳如附件十一「資通安全事件通報應變程序」。

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

本校接獲資通安全情資，應評估該情資之內容，並視其對本校之影響、本校可接受之風險及本校之資源，決定最適當之因應方式，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施，並做成紀錄。

一、資通安全情資之分類評估

本校接受資通安全情資後，應指定資通安全專職人員進行情資分析，並依據情資之性質進行分類及評估，情資分類評估如下：

(一) 資通安全相關之訊息情資

資通安全情資之內容如包括重大威脅指標情資、資安威脅漏洞與攻擊手法情資、重大資安事件分析報告、資安相關技術或議題之經驗分享、疑似存在系統弱點或可疑程式等內容，屬資通安全相關之訊息情資。

(二) 入侵攻擊情資

資通安全情資之內容如包含特定網頁遭受攻擊且證據明確、特定網頁內容不當且證據明確、特定網頁發生個資外洩且證據明確、特定系統遭受入侵且證據明確、特定系統進行網路攻擊活動且證據明確等內容，屬入侵攻擊情資。

(三) 機敏性之情資

資通安全情資之內容如包含姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病例、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接識別之個人資料，或涉及個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，或情資之公開或提供有侵害公務機關、個人、法人或團體之權利或其他正當利益，或涉及一般公務機密、敏感資訊或國家機密等內容，屬機敏性之情資。

(四) 涉及核心業務、核心資通系統之情資

資通安全情資之內容如包含機關內部之核心業務資訊、核心資通系統、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作等內容，屬涉及核心業務、核心資通系統之情資。

二、資通安全情資之因應措施

本校於進行資通安全情資分類評估後，應針對情資之性質進行相應之措施，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施。

(一) 資通安全相關之訊息情資

由資訊安全小組彙整情資後進行風險評估，並依據資通安全維護計畫之控制措施採行相應之風險預防機制。

(二) 入侵攻擊情資

由資通安全專職(責)人員判斷有無立即之危險，必要時採取立即之通報應變措施，並依據資通安全維護計畫採行相應之風險防護措施，另通知各單位進行相關之預防。

(三) 機敏性之情資

就涉及個人資料、營業秘密、一般公務機密、敏感資訊或國家機密之內容，應採取遮蔽或刪除之方式排除，例如個人資料及營業秘密，應以遮蔽或刪除該特定區段或文字，或採取去識別化之方式排除之。

(四) 涉及核心業務、核心資通系統之情資

資訊安全小組應就涉及核心業務、核心資通系統之情資評估其是否對於機關之運作產生影響，並依據資通安全維護計畫採行相應之風險管理機制。

壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

本校委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供時，應考量受託者之專業能力與經驗、委外項目之性質及資通安全需求，選任適當之受託者，並監督其資通安全維護情形。

一、選任受託者應注意事項

1. 受託者辦理受託業務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證。

2. 受託者應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員。

二、監督受託者資通安全維護情形應注意事項

1. 受託者執行受託業務，違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知委託機關及採行之補救措施。
2. 委託關係終止或解除時，應確認受託者返還、移交、刪除或銷毀履行委託契約而持有之資料。
3. 與委外廠商簽訂契約時，應審查契約中保密條款，並要求委外廠商之業務執行人員簽署委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書，格式如：附件十二「委外廠商執行人員保密切結書」、附件十三「委外廠商執行人員保密同意書」。
4. 本校應定期或於知悉受託者發生可能影響受託業務之資通安全事件時，以本校「委外廠商查核項目表」如附件十四進行稽核以確認受託業務之執行情形。

壹拾參、資通安全教育訓練

一、資通安全教育訓練要求

1. 本校資安及資訊人員每年至少接受12小時以上之資安專業課程訓練或資安職能訓練。
2. 本校之一般使用者與主管，每人每年接受3小時以上之一般資通安全教育訓練。

二、資通安全教育訓練辦理方式

1. 資通安全小組應於每年年初，考量管理、業務及資訊等不同工作類別之需求，擬定資通安全教育訓練計畫，以建立教職員生資通安全認知，提升機關資通安全水準，並應保存相關之資通安全認知宣導及教育訓練紀錄（如：「教育訓練簽到表」）。
2. 本校資通安全認知宣導及教育訓練之內容得包含：
 - (1) 資通安全政策(含資通安全維護計畫之內容、管理程序、流程、要求事項及人員責任、資通安全事件通報程序等)。
 - (2) 資通安全法令規定。
 - (3) 資通安全作業內容。

(4) 資通安全技術訓練。

3. 教職員報到時，應使其充分瞭解本校資通安全相關作業規範及其重要性。

壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本校所屬人員之平時考核或聘用，依據公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法、本校教職員獎懲實施要點及各相關規定辦理之。

壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，使本校之資通安全管理有效運作，相關單位於訂定各階文件、流程、程序或控制措施時，應與本校之資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

二、組織內部資安自我安全檢查

1. 本校每年進行一次組織內部資安自我安全檢查，藉由各單位人員填寫並實作自我安全檢查表內容，以確認人員遵循本校之管理程序要求，並有效實作及維持管理制度。
2. 資訊安全稽核小組每年十月要求組織內部各單位填寫並繳回「資訊安全自我檢查表」，以評估各單位是否有潛在性缺失或待改善之項目存在，據此提出並執行相關之改善措施及改善進度規劃，必要時得考量對現行資通安全管理制度或相關文件進行變更。

三、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

1. 本校之資通安全委員會應每年至少召開一次資通安全管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。
2. 管理審查議題應包含下列討論事項：
 - (1) 過往管理審查議案之處理狀態。
 - (2) 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。

- (3) 資通安全維護計畫內容之適切性。
 - (4) 資通安全績效之回饋，包括：
 - A. 資通安全政策及目標之實施情形。
 - B. 資通安全人力及資源之配置之實施情形。
 - C. 資通安全防護及控制措施之實施情形。
 - D. 不符合項目及矯正措施。
 - (5) 風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度。
 - (6) 重大資通安全事件之處理及改善情形。
 - (7) 利害關係人之回饋。
 - (8) 持續改善之機會。
3. 持續改善機制之管理審查應做成「矯正與預防處理單」如附件十五，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本校依據資通安全法第12條之規定，應於十月前向上級或監督機關，填報「資通安全維護計畫實施情形」，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

壹拾柒、相關法規、程序及表單

一、相關法規及參考文件

- 1. 資通安全管理法
- 2. 資通安全管理法施行細則
- 3. 資通安全責任等級分級辦法
- 4. 資通安全事件通報及應變辦法
- 5. 資通安全情資分享辦法
- 6. 公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法
- 7. 資訊系統風險評鑑參考指引
- 8. 政府資訊作業委外安全參考指引

9. 無線網路安全參考指引
10. 網路架構規劃參考指引
11. 行政裝置資安防護參考指引
12. 政府行動化安全防護規劃報告
13. 資訊作業委外安全參考指引

二、附件資料表單

- 附件一：資訊安全政策
- 附件二：資訊安全組織
- 附件三：資訊安全組織成員表
- 附件四：保密切結書
- 附件五：資訊資產管理
- 附件六：風險評鑑與管理
- 附件七：資訊資產異動作業
- 附件八：存取控制管理
- 附件九：實體安全管理
- 附件十：通信與作業管理
- 附件十一：資通安全事件通報及應變程序
- 附件十二：委外廠商執行人員保密切結書
- 附件十三：委外廠商執行人員保密同意書
- 附件十四：委外廠商查核項目表
- 附件十五：矯正與預防處理單

承辦人/專責人員

單位主管

校長